

CONVENZIONE TRA I COMUNI DI CRESCENTINO, FONTANETTO PO, ODALENGO GRANDE E TICINETO, PER IL SERVIZIO IN FORMA ASSOCIATA DELLA SEGRETERIA COMUNALE.

L'anno duemilaventiquattro, il giorno --- del mese di ---

TRA

il Comune di CRESCENTINO, C.F. 80001630021 (classe 3^) legalmente rappresentato dal Sindaco Ferrero Vittorio;

il Comune di FONTANETTO PO, C.F. 00347340028 (classe 4^) legalmente rappresentato dal Sindaco Vallino Riccardo;

il Comune di ODALENGO GRANDE, C.F. 82007860065 (classe 4^) legalmente rappresentato dal Sindaco Olivero Fabio;

il Comune di TICINETO, C.F. 00444820062 (classe 4^) legalmente rappresentato dal Sindaco Scagliotti Fiorenzo;

PREMESSO

Che l'Amministrazione comunale di CRESCENTINO con deliberazione di C.C. n. -- del --, esecutiva ai sensi di legge;

Che l'Amministrazione comunale di FONTANETTO PO con deliberazione di C.C. n. -- del --, esecutiva ai sensi di legge;

Che l'Amministrazione comunale di ODALENGO GRANDE con deliberazione di C.C. n. -- del --, esecutiva ai sensi di legge;

Che l'Amministrazione comunale di TICINETO con deliberazione di C.C. n. -- del --, resa immediatamente eseguibile;

hanno deciso lo svolgimento delle funzioni di segreteria in forma associata ai sensi dell'art. 98, comma 3, del D. Lgs. n. 267/2000 e nel rispetto di quanto previsto dall'art. 10 del D.P.R., n. 465 del 04.12.1997;

ART. 1

OGGETTO E FINE

I Comuni di Crescentino, Fontanetto Po, Odalengo Grande e Ticineto, stipulano la presente convenzione allo scopo di avvalersi dell'opera di un unico Segretario

Comunale per svolgere in modo coordinato ed in forma associata le funzioni di Segreteria comunale, ottenendo un significativo risparmio della relativa spesa.

ART. 2

COMUNE CAPO CONVENZIONE

Il Comune di Crescentino assume la veste di Comune capo convenzione.

ART. 3

DURATA DELLA CONVENZIONE – SCIoglimento ANTICIPATO

La sede convenzionata prende avvio dalla data di presa in servizio del Segretario Comunale titolare e sarà valida per anni cinque.

È previsto il recesso unilaterale in qualsiasi momento, con preavviso di 60 (sessanta) giorni, previa deliberazione adottata dal Consiglio Comunale da notificare agli altri Comuni ai sensi di legge.

I Comuni aderenti possono altresì provvedere mediante deliberazione dei rispettivi Consigli Comunali alla risoluzione consensuale della predetta convenzione.

ART. 4

NOMINA E REVOCA DEL SEGRETARIO COMUNALE

La nomina del Segretario Comunale è di competenza del Sindaco del Comune di Crescentino, sede della convenzione, che provvede, nel rispetto delle disposizioni del D.Lgs. n. 267/2000, d'intesa con i Sindaci degli altri Comuni.

Alla scadenza della convenzione, ovvero in caso di scioglimento anticipato, il segretario conserva la titolarità della sede dell'ente capofila, in applicazione di quanto stabilito dall'art. 99, comma 2, del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, anche qualora iscritto in una fascia professionale superiore a quella corrispondente alla popolazione di tale ente. In tal caso, il segretario può richiedere, con il consenso dell'ente capofila, il collocamento in disponibilità.

ART. 5

REVOCA DEL SEGRETARIO

La revoca è di competenza del Sindaco del Comune di Crescentino sede della convenzione.

Qualora la violazione dei doveri d'ufficio avvenga nell'altro Comune convenzionato,

gli adempimenti previsti dall'art. 15, comma 5, del D.P.R. 465/97, con esclusione del provvedimento di revoca, sono attuati comunque, nel Comune in cui è stata commessa la violazione stessa. La deliberazione della Giunta comunale con la quale viene proposta la revoca del Segretario viene trasmessa, entro 30 (trenta) giorni al sindaco del Comune sede convenzione, affinché adotti provvedimento motivato di revoca o di diniego. Si osservano in materia, comunque, le disposizioni di cui agli atti deliberativi dell'ex Agenzia Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali.

ART. 6

ORARIO DI LAVORO – MODALITÀ DI ESPLETAMENTO

L'orario di servizio viene ripartito tra i Comuni convenzionati in proporzione alla partecipazione alla spesa.

I Sindaci dei comuni e il Segretario Comunale, ai sensi dell'art. 19 del vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di categoria, stabiliranno i tempi di lavoro correlandoli in modo flessibile alle esigenze connesse all'espletamento dell'incarico in relazione agli obiettivi ed ai programmi da realizzare.

ART. 7

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico ed il rimborso delle spese spettanti al Segretario titolare della Segreteria comunale sono disciplinati dalla contrattazione collettiva di riferimento.

Il Comune di Crescentino, sede della convenzione, assume il compito di anticipare gli oneri stipendiali spettanti al Segretario titolare nonché il versamento degli oneri previdenziali, assistenziali e assicurativi e di quanto altro attiene al servizio convenzionato.

Saranno a esclusivo carico dell'Ente che ha conferito l'incarico le retribuzioni, i compensi e le spese per funzioni aggiuntive conferite a norma della vigente disciplina legislativa e contrattuale. Nel caso di missioni svolte nell'interesse di un solo Comune il rimborso sarà corrisposto dall'Ente interessato.

Il rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute dal Segretario per recarsi dall'una all'altra delle sedi ordinarie di servizio saranno a carico di ciascun Comune che provvederanno a liquidarle trimestralmente in base all'indennità chilometrica pari ad 1/5 del costo della benzina.

ART. 8

ONERI FINANZIARI – OBBLIGHI – GARANZIE

Tutte le spese concernenti l'Ufficio di Segreteria, fatte salve quelle di esclusivo interesse di un singolo Comune, come quelle previste dall'art. 7 – comma 3 – saranno ripartite come segue:

50 % a carico del Comune di Crescentino

36 % a carico del Comune di Ticineto

8 % a carico del Comune di Fontanetto Po

6 % a carico del Comune di Odalengo Grande

Entro il 31 gennaio di ogni anno il Comune di Crescentino provvederà a determinare l'ammontare complessivo della spesa sostenuta nell'anno precedente in ordine al servizio del Segretario Comunale, richiedendo ai Comuni convenzionati, a mezzo di posta certificata, il saldo delle competenze spettanti in base alla percentuale di riparto, dedotti gli acconti già versati nonché a richiedere l'anticipo pari al 50% della spesa sostenuta l'anno precedente.

I Comuni convenzionati provvederanno al saldo delle proprie competenze entro 30 gg. dal ricevimento della richiesta di saldo di cui sopra o dalla risoluzione di eventuali contestazioni.

In caso di ritardo nei pagamenti dell'acconto e del saldo come sopra specificati verranno applicati gli interessi legali vigenti.

Diritti di segreteria eventualmente spettanti.

ART. 9

SOSTITUZIONE DEL SEGRETARIO TITOLARE DELLA SEDE CONVENZIONATA

In caso di vacanza, assenza o impedimento del Segretario titolare della sede convenzionata, le funzioni di Segretario della convenzione verranno assunte da altro Segretario in disponibilità incaricato dall'Ufficio Territoriale del Governo ex Agenzia Autonoma per la Gestione dell'Albo dei Segretari Comunale e provinciali o da altro Titolare di sede a scavalco, autorizzato dall'Ex Agenzia.

Per il periodo di reggenza o supplenza, al Segretario incaricato di cui al precedente comma, spetta un compenso aggiuntivo determinato secondo le modalità stabilite dall'art. 62 del vigente CCNL dell'Area Funzioni locale del 16 luglio 2024. Il

predetto compenso e le altre spese relative ai giorni di effettiva supplenza/reggenza, è ripartito tra i comuni con pari modulazione degli oneri convenzionali di cui all'art. 8.

ART. 10

MODIFICHE ALLA CONVENZIONE – RINVIO A NORME

Qualsiasi modifica alla presente Convezione dovrà essere approvata dai Consigli Comunali dei Comuni convenzionati.

Per quanto non previsto nella presente convenzione si fa riferimento alle vigenti disposizioni legislative in materia e alla normativa contrattuale.

Letto, confermato e sottoscritto

Comune di CRESCENTINO

Vittorio Ferrero_____

Comune di FONTANETTO PO

Riccardo Vallino_____

Comune di ODALENGO GRANDE

Fabio Olivero_____

Comune di TICINETO

Fiorenzo Scagliotti_____